

平成31年度

地域経済牽引事業支援事業費補助金
(戦略分野における地域経済牽引事業支援事業)

公募要領

平成31年2月

経済産業省

地域経済産業グループ

地域企業高度化推進課

目 次

| | ページ |
|---------------|-------|
| 1. 事業目的 | P. 5 |
| 2. 事業スキーム | P. 5 |
| 3. 補助対象事業者 | P. 6 |
| 4. 補助率・補助上限額 | P. 8 |
| 5. 補助対象経費 | P. 8 |
| 6. 事業実施期間 | P. 11 |
| 7. 応募手続 | P. 12 |
| 8. 審査・採択 | P. 14 |
| 9. 補助金の交付決定等 | P. 15 |
| 10. 補助金の支払等 | P. 16 |
| 11. 補助事業者の義務等 | P. 17 |
| 12. その他 | P. 18 |
| 13. 問合せ先 | P. 19 |
| 14. 様式 | P. 20 |

平成31年度「地域経済牽引事業支援事業費補助金（戦略分野における地域経済牽引事業支援事業）」に係る補助金公募要領

平成31年2月15日
経済産業省
地域経済産業グループ
地域企業高度化推進課

経済産業省では、平成31年度「地域経済牽引事業支援事業費補助金（戦略分野における地域経済牽引事業支援事業）」を実施する補助事業を、以下の要領で広く募集します。

当事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給する方は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年8月27日法律第179号）（以下「補助金適正化法」という。）」、「交付要綱（案）」をよくご理解の上で、また下記の点についても十分にご認識の上で、補助金受給に関する全ての手続を適正に行っていただくようお願いします。

補助金を応募する際の注意点

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、経済産業省として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要に応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、経済産業省から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。
- ⑤ 経済産業省から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を完成させた経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様。）。

掲載アドレス：http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

⑦ 補助金で取得、または効用の増加した財産(取得財産等)を当該資産の処分制限期間内に処分(補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供すること)しようとする時は、事前に処分内容等について経済産業大臣の承認を受けなければなりません。

なお、必要に応じて取得財産等の管理状況について調査することがあります。

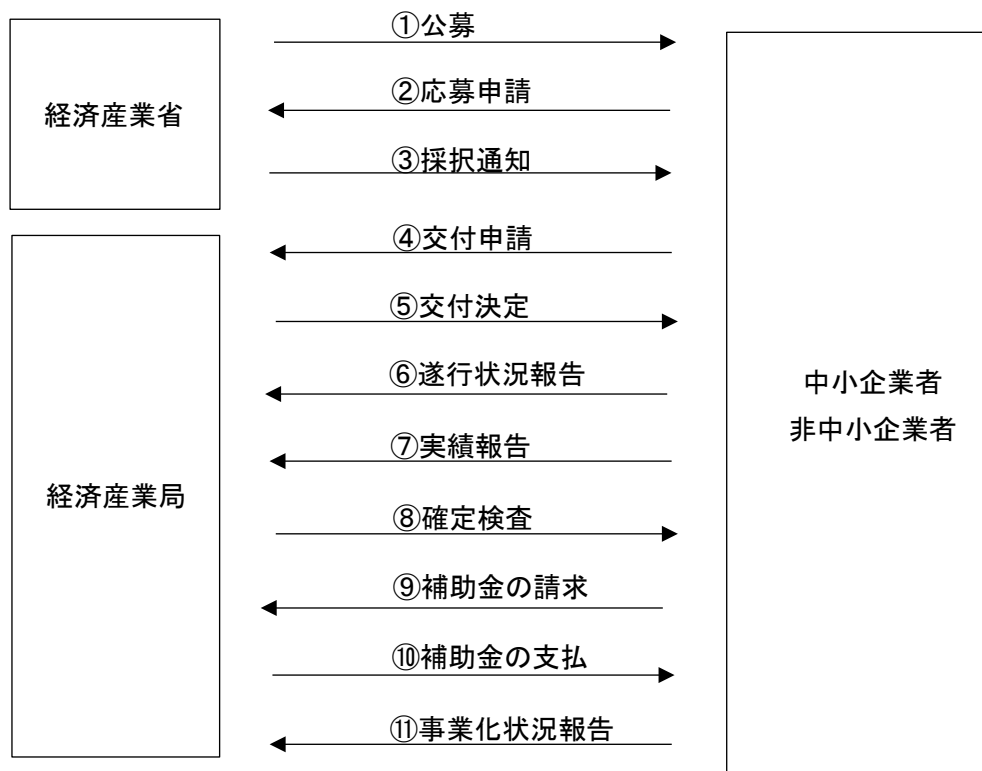
【1. 事業目的】

本補助金は、地域経済牽引事業の促進による地域の成長発展の基盤強化に関する法律（平成29年法律第47号）（以下「地域未来投資促進法」という。）に基づく地域経済牽引事業計画の実施に必要な、事業者による戦略分野での事業化や設備投資を支援することにより、地域における経済活動を牽引する事業を促進し、もって地域経済の活性化を図ることを目的とします。

（※）「戦略分野」は、地域未来投資促進法に基づく基本方針に定める、今後高い成長が見込まれる以下の分野です。

- ①先端ものづくり、②農林水産・地域商社、③第4次産業革命関連、
- ④観光・スポーツ・文化・まちづくり、⑤環境・エネルギー、
- ⑥ヘルスケア・教育サービス

【2. 事業スキーム】



【3. 補助対象事業者】

補助対象事業者は、下記の要件をいずれも満たす事業者に限ります。

- ①日本国内に本社及び事業実施場所を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③本事業の円滑な遂行に必要な経営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置を受けている者ではないこと。
- ⑤補助対象事業が位置付けられている地域経済牽引事業計画について、事業者として承認を受けている者又は応募申請時において承認を受ける見込みのある者であること。

(※1) 応募申請時に地域経済牽引事業計画の承認を受ける見込みのある事業者については、平成31年4月10日までに、都道府県又は国からの承認通知書(写)を提出する必要があります。

(※2) 地域経済への経済効果が高い事業を支援するため、地域経済牽引事業計画に基づき、複数の事業者が実質的に連携して実施する事業を補助対象事業とします。例えば、以下の事業を含みます。

○複数の事業者で実施する同一の地域経済牽引事業計画に基づき、複数の事業者が連携して、それぞれ実施する事業

○複数の事業者で実施する同一の地域経済牽引事業計画に基づき、単独の事業者が実施する事業であっても、他の事業者が同一の地域経済牽引事業計画に基づき実施する事業との連携により、当該地域経済牽引事業計画の推進に高い効果が期待される事業

また、以下のように、複数の事業者がそれぞれ実施する事業により高い効果が期待される事業であっても、同一の地域経済牽引事業計画として承認を受けることが困難な場合には、事業の実施場所を担当する地方経済産業局に予めご相談下さい。

○複数の事業者がそれぞれ実施する事業であって、それぞれの事業者が異なる地域経済牽引事業計画の承認を受けている場合

○単独の事業者が実施する事業であって、当該事業が位置付けられる地域経済牽引事業計画とは異なる地域経済牽引事業計画に基づき、他の事業者が実施する事業と連携する場合

(※3) 中小企業者は、単独に応募することが可能です。非中小企業者は、その限りではありません。また、非中小企業者の補助対象額及び補助額は、補助対象事業全体の1/2未満とします。

⑥非中小企業者の場合は、以下のいずれも満たす事業を補助対象事業として行う者であること。

・中小企業者と連携して実施する事業であって、当該中小事業者も補助事業者とする事業

・前年度の減価償却費の10%以上の設備投資が含まれる事業

(※)「中小企業者」は、地域未来投資促進法第2条第3項各号に定める者とします。

ただし、次の（１）～（３）のいずれかに該当する者は、本事業で定める中小企業者ではない者（以下「非中小企業者」という。）とみなします。

- （１）発行済株式の総数又は出資価格の総額の２分の１以上を同一の非中小企業者が所有している中小企業者
- （２）発行済株式の総数又は出資価格の総額の３分の２以上を非中小企業者が所有している中小企業者
- （３）非中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の２分の１以上を占めている中小企業者

また、次のいずれかに該当する者については、非中小企業者として取り扱わないものとします。

- 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

⑦以下のいずれかの事業を補助対象事業として行う者であること。

- ・平成２８、２９、３０年度の地域中核企業創出・支援事業におけるプロジェクトハンズオン支援事業で支援を受けた事業
- ・平成３１年度の地域中核企業ローカルイノベーション支援事業で支援を受ける予定の事業

（例）地域中核企業ローカルイノベーション支援事業に基づき、事業管理機関（地域の支援機関等）が行う展示会、マッチングイベント等への参加、専門家のコンサルティング等

- ・平成３１年度にグローバル・ネットワーク協議会の支援を受けた事業（受ける予定を含む）

（例）グローバル・ネットワーク協議会によるワンストップ相談窓口を通じたコンサルティング等

（※１）補助対象事業が、平成２８、２９、３０年度の地域中核企業創出・支援事業におけるプロジェクトハンズオン支援事業において、地域中核企業として支援を受けた事業者が実施した事業である場合は、加点します。

（※２）グローバル・ネットワーク協議会では、常設の相談窓口を設置し、ワンストップで各種相談に対応しています。事業遂行の体制整備の段階や事業化戦略の立案の段階から、海外を含む販路拡大の段階に至るまで、事業の成長段階に応じた支援を行っています。支援に関するお問合せは、同協議会のＨＰに掲載の窓口までご連絡ください。

（参考：グローバル・ネットワーク協議会ＨＰ）

<http://www.gncj.go.jp/>

【4. 補助率・上限額】

| | |
|--------------------|--------------|
| 補助率：中小企業者 | 補助対象経費の1/3以内 |
| 非中小企業者 | 補助対象経費の1/4以内 |
| 補助上限額：補助事業者数が1者の場合 | 2,500万円 |
| 補助事業者数が2者の場合 | 5,000万円 |
| 補助事業者数が3者の場合 | 7,500万円 |
| 補助事業者数が4者以上の場合 | 1億円 |

(※1) 補助事業者に非中小企業者が含まれる場合は、補助事業者数にかかわらず、補助上限額を5,000万円とします。

また、非中小企業者への補助額は、補助額全体の1/2未満とします。

(※2) 補助事業を受けられる期間は、最大3年間とします。

ただし、本補助金の採択決定は単年度の事業に対して行われるため、年度毎に申請を行い、審査を受ける必要があります。また、次年度以降の補助を保証するものではありません。

【5. 補助対象経費】

補助対象となる経費は、次の表に掲げる経費です。それぞれの経費区分ごとに対象となる経費内容について説明します。

| 補助事業の区分 | 補助対象経費の区分 | 経費内容 |
|---------|-----------|----------|
| 設備投資 | 設備投資費 | 機械装置費 |
| 事業化 | 事業費 | 人件費 |
| | | 試作品原材料費 |
| | | 試作品外注加工費 |
| | | 試作品品質試験費 |
| | | 基準認証等取得費 |
| | | 専門家謝金 |
| | | 旅費 |

I. 設備投資

(1) 設備投資費

①機械装置費

機械装置等（専ら補助事業のために使用される機械・装置、工具・器具（測定工具・検査工具、電子計算機、デジタル複合機等）及び専用ソフトウェア）の購入、製作、それに伴う改良又は据付けに要する経費。

(※1) 補助事業を行う際は、補助事業以外の他の事業と明確に区分した経費管理を行ってください。補助対象経費は、補助事業の対象経費として明確に区分して経理が行われ、かつ書類等により金額等が確認できるものに限りします。

- (※2) 「機械装置費」には、自社で機械装置を製作する場合に、当該装置の部品の購入に要する経費を含みます。
- (※3) 「改良」は、機能を高める又は耐久性を増すための行為とします。
- (※4) 「据付け」は、機械装置の設置と一体で行われる軽微な行為に限ります。設置場所の整備工事や基礎工事は含みません。
- (※5) 本事業で購入する機械装置等を担保に金融機関から借入を行う場合には、事前申請が必要です。また、担保権を実行する場合は、取得財産の処分に伴う補助金相当額の国への納付が必要となります。

II. 事業化

(1) 人件費

①人件費

事業化に従事した者の人件費。

- (※1) 補助事業に直接従事した時間のみを補助対象とします。
- (※2) 人件費の算出方法については以下補助事業事務処理マニュアル（P. 10）をご確認ください。
http://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2015_hojo_manual.pdf

(2) 事業費

①試作品原材料費

事業遂行に必要な試作に係る原材料・副資材等の購入に要する経費。

- (※1) 購入する原材料等の数量は必要最小限にとどめ、補助事業終了時までには使い切ることを原則とします。補助事業終了時点での未使用残存品に係る経費については補助対象となりません。
- (※2) 原材料費を補助対象経費として計上する場合は、受払簿（任意様式）を作成し、その受払いを明確にするとともに、試作・開発等の途上において発生した仕損じ品やテストピース等を保管（保管が困難な場合には写真撮影による代用も可）しておく必要があります。

②試作品外注加工費

事業遂行に必要な試作に係る加工等の外注に要する経費。

③試作品品質試験費

事業遂行に必要な試作品の実験・分析を行うために支払われる経費。

④基準認証等取得費

事業遂行に必要な基準認証や知的財産権の取得に要する経費。

- (※1) 日本の特許庁に納付される経費（特許出願手数料、審査請求料及び特許料等）や拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費は補助対象となりません。
- (※2) 補助事業終了日までに出願手続きを完了していることが公的機関の書類等で確認できない場合には、当該費用は補助対象となりません。

(※3) 弁理士の手続代行費用を補助対象とする場合には、補助事業期間中に契約が締結されていることが必要です。

⑤専門家謝金

補助事業の遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費。

⑥旅費

事業化に必要な情報収集や各種調査を行うための旅費または事業化に必要な指導・助言等を依頼した専門家等に支払われる旅費。

(※1) 補助対象となるものは、補助事業者が定める旅費規程等により最も経済的及び合理的な経路により算出されたものとなります。

(※2) 補助事業者が定める旅費規程等の場合であっても、グリーン車やビジネスクラス等の特別に付加された料金は補助対象となりません。

(※3) 補助事業以外の用務が一連の旅程に含まれる場合は、用務の実態を踏まえ、按分等の方式により補助対象経費と補助対象外経費に区分します。

<補助対象経費として計上できない経費>

- ・ 公租公課（消費税及び地方消費税額）
- ・ 建物等施設に関する経費
- ・ 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
※ただし、補助事業者に帰責しない事由により生じたキャンセル料等は、直接経費として計上できる場合がありますので、担当者にご相談ください。
- ・ 振込手数料（代引手数料を含む）
- ・ 各種保険料
- ・ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・ 汎用性があり、補助事業の目的外で使用することができるもの（事務用パソコン・プリンタ・文書作成ソフトウェア・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機など）
- ・ 中古市場で価格設定の妥当性が明確に確認できない中古品の購入費
※中古品を購入する場合は、価格の妥当性を示すものとして同等品について、複数（2社以上）の中古品販売事業者から複数の見積りを取得してください。ただし、個人からの購入やオークション（インターネットオークションを含む）による購入の場合は、補助対象外とします。
※随意契約での中古品の購入は、補助対象外とします。
- ・ 上記のほか、公的な資金の用途として、社会通念上、不適切と認められる経費

<補助対象外事業について>

審査で以下に該当すると確認された場合は、不採択となります。また、採択・交付決

定後に以下に該当すると確認された場合は、採択・交付決定を取り消します。

①国の他の設備投資補助制度の交付対象となっている設備

②以下に該当する応募書類

- ・本事業で指定する書類様式とは異なる書類様式によるもの
- ・必要な書類が添付されていないもの
- ・その他書類不備等により、補助対象要件を満たさないと認められるもの

【6. 事業実施期間】

補助金交付決定日から平成32年3月31日（火）までに、発注、納入、検収、支払等の全ての事業に係る手続を完了する必要があります。

元号の改正後は、本募集要領中「平成31年」を「新元号元年」に「平成32年」を「新元号2年」に読み替えるものとします。

【7. 応募手続】

(1) 募集期間

募集開始日：平成31年2月15日（金）

締切日：平成31年4月1日（月）17時必着

(2) 説明会の開催

| | 日時 | 場所 |
|------------|------------------------------|--|
| 北海道経済産業局 | 平成31年3月1日（金） 14:30～15:30 | 北海道経済産業局 第1会議室（西） （札幌第1合同庁舎6階北側） |
| 東北経済産業局 | 平成31年3月5日（火） 11:00～12:00 | 仙台合同庁舎B棟 3階 3D会議室 |
| 関東経済産業局 | 平成31年2月22日（金） 10:30～11:30 | さいたま新都心合同庁舎1号館 8階会議室 |
| 中部経済産業局 | 平成31年3月5日（火） 14:00～15:00 | 中部経済産業局4階 会議室（知的財産面接室） |
| 近畿経済産業局 | 平成31年2月26日（火） 14:00～15:00 | 大阪合同庁舎1号館 本館2階 第1会議室 |
| 中国経済産業局 | 平成31年2月22日（金） 13:30～14:30 | 広島合同庁舎2号館2階 第2会議室 |
| 四国経済産業局 | 平成31年3月4日（月） 14:30～15:30 | 四国経済産業局 602会議室 |
| 九州経済産業局 | 平成31年3月5日（火） 13:30～15:00 | 福岡合同庁舎本館1階「九経交 流プラザ 大会議室」 |
| 内閣府沖縄総合事務局 | 平成31年2月28日（木） 10:30～12:00 | 沖縄総合事務局10階 経済産業部会議室 |

説明会への参加を希望する方は、【13. 問合せ先】へ説明会の1営業日前の17時までにご連絡ください。

ご連絡の際は、メールの件名（題名）を必ず「地域経済牽引事業支援事業費補助金（戦略分野における地域経済牽引事業支援事業）説明会出席登録」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「FAX番号」「E-mailアドレス」を明記してください。

会場の都合により、説明会への参加人数は、事業1件（複数の事業者による共同事業の場合を含みます）当たり2名まででお願いします。

参加希望者が多数となる場合は、説明会を複数回行うこととし、開催時間を調整させていただくことがありますので、予めご了承ください。

(3) 応募書類

①必要な応募書類は、以下の書類全てです。

- ・ 応募申請書（様式 1）
- ・ 事業計画書（様式 2）
- ・ 経費配分書（様式 3）
- ・ 資金調達計画（様式 4）
- ・ 地域経済牽引事業計画の承認申請書（申請者の押印のあるもの）（写）及び都道府県若しくは国からの承認に係る通知書（写）又は都道府県若しくは国からの承認を受ける見込みのある地域経済牽引事業計画の承認申請書（申請者の押印のあるもの）（写）
- ・ 会社概要が分かるパンフレット、定款等
- ・ 直近 3 か年の貸借対照表、損益計算書、個別注記

②郵送・宅配便等により提出する場合は、必要な書類を 1 つの封筒に入れてください。

封筒の宛名面には、「地域経済牽引事業支援事業費補助金（戦略分野における地域経済牽引事業支援事業）応募書類」と記載してください。

電子メールにより提出する場合は、以下の書類を「chiiki-chukaku-kigyo@meti.go.jp」宛に送付してください。その際、メールの件名（題名）を必ず「地域経済牽引事業支援事業費補助金（戦略分野における地域経済牽引事業支援事業）応募書類」としてください。また、電子メール容量が 10MB を超える場合は、分割して送信してください。

③紙での提出部数は 1 部です。

④提出された応募書類は、本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮しますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成 11 年 5 月 14 日法律第 42 号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除き、情報公開の対象となりますので、ご了承ください。

⑤応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、採択の成否を問わず、応募書類の作成費用は支給しません。

⑥採択後であっても、申請者の都合により応募書類の記載内容に大幅な変更があった場合には、採択を取り消すことがあります。

(4) 応募書類の提出先

応募書類は、郵送・宅配便等又は電子メールにより、以下の宛先に提出してください。

<郵送・宅配便等>

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1丁目3番1号

経済産業省 地域経済産業グループ 地域企業高度化推進課

「平成31年度地域経済牽引事業支援事業費補助金（戦略分野における地域経済牽引事業支援事業）」担当宛

<電子メール>

「chiiki-chukaku-kigyo@meti.go.jp」宛

メールの件名(題名)は、必ず「地域経済牽引事業支援事業費補助金（戦略分野における地域経済牽引事業支援事業）応募書類」としてください。

(※1) F A Xによる提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、ご注意の上、記入してください。

(※2) 締切を過ぎての提出は受け付けません。郵送等の場合、配達の場合で締切時刻までに届かない場合もありますので、ご注意ください。

【8. 審査・採択】

(1) 審査方法

第三者の有識者で構成される審査委員会で応募申請案件ごとに審査し、採択を決定します。

審査は原則として応募書類に基づき行いますが、必要に応じて応募申請内容の照会や追加資料の提出を求めることがあります。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づき、総合的な評価を行います。ただし、基本的事項の項目のいずれかを満たしていない事業については、採択しません。

○基本的事項

- ①補助事業者はその適格性があること。
- ②補助対象事業の目的が、本補助事業の目的に合致していること。補助対象経費等の内容が、本補助事業に照らし、妥当なものであること。
- ③事業内容が、地域経済牽引事業計画に基づく内容であること。
- ④平成28、29、30年度の地域中核企業創出・支援事業でプロジェクトハンズオン支援事業による支援を受けた事業、平成31年度の地域中核企業ローカルイノベーション支援事業で支援を受ける予定の事業又は平成31年度にグローバル・ネットワーク協議会の支援を受けた事業（受ける予定を含む）のいずれかであること。
- ⑤事業実施場所の自治体からの支援がある又は見込まれる事業であること。
- ⑥事業実施体制や最近の財務状況等から、補助事業者が補助対象事業を適切に遂行で

きると見込まれる事業であること。

○補助対象事業の事業計画の内容について

- ①課題とその課題解決方法が明らかになっているか。
- ②事業計画が具体的に示され、かつ実現可能性があるか。
- ③地域経済牽引事業計画における事業の位置付けが明確となっているか。
- ④事業者が複数の場合、事業者が連携する必要性や効果があり、かつ役割分担が明確なものとなっているか。
- ⑤地域経済牽引事業計画に基づく生産性向上や新分野進出等に資する事業全体に高い効果があるか。
- ⑥独自性や先進性等の点で、特徴的な事業となっているか。
- ⑦経済効果について、明確であり、かつ見込みを達成する根拠が的確なものか。
- ⑧下記に該当する事業は加点対象とする。

- ・平成28、29、30年度の地域中核企業創出・支援事業におけるプロジェクトハンズオン支援事業において、地域中核企業として支援を受けた事業者が実施した事業

- ・地域未来牽引企業を補助事業者に含む事業

【地域未来牽引企業】

http://www.meti.go.jp/policy/sme_chiiki/chiiki_kenin_kigyou/index.html

(3) 採択結果の決定及び通知、公表

審査結果については、後日、経済産業省から申請者宛てに通知します。

採択された場合には、経済産業省及び経済産業局等のホームページで、申請者名、所在地、補助事業計画名、法人番号等を公表することがあります。

【9. 補助金の交付決定等】

補助事業は、採択された事業者が経済産業局等に補助金交付申請書を提出し、これを受けて経済産業局等が補助金交付決定通知書を事業者に送付した後に、開始することが可能となります。このため、補助金の交付決定日以前に、発注、購入、契約等を実施したものについては、補助金の交付対象とはなりません。

また、補助事業の採択決定から交付決定までの間に、経済産業局等との協議により、事業内容・構成、事業規模・金額などに変更が生じる可能性があること、補助金の交付条件が合致しなくなった場合は交付決定を行わない場合があることに、ご留意ください。

交付決定後、補助事業者に対し、補助事業の実施に必要な情報等を提供することがあります。また、当該情報の内容により、守秘義務の承諾をお願いすることがあります。

【10. 補助金の支払等】

(1) 支払時期

補助金の支払は、原則として補助事業終了後の精算払となります。

補助事業終了前の支払（概算払）については、財務省の承認が必要となります。資金繰りへの影響等を踏まえ、概算払を希望する場合は、担当者にご相談ください。

(2) 支払額の確定方法

補助事業終了後に、補助事業者が提出する実績報告書に基づき、原則として現地調査を行った上で、支払額を確定します。

支払額は、補助対象経費のうち、交付決定額の範囲内で実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、支払には、補助対象経費に係る全ての支出について、収支を明らかとする帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。

支出額及び内容については、厳格な審査の対象であり、必要性や証拠書類が不十分な経費等については、支払の対象外となる場合がありますので、ご注意ください。

(3) 実績報告書の提出時における実施体制把握

事業の実施体制を確認する必要があるため、事業終了後に実績報告書を提出する際は、別途、補助対象として経費計上しているもので、請負又は委託契約をしている場合については、契約先の事業者（ただし、税込み100万円以上の取引に限る。）の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容を記述した実施体制資料（※）を添付してください。

（※）本資料は、確定検査の際に確認する資料とします。

請負先または委託先からさらに請負又は委託をしている場合（再委託などを行っている場合で、税込み100万円以上の取引に限る）も、上記同様に、実施体制資料に記述をしてください（再々委託先については金額の記述は不要）。

【実施体制資料の記載例】

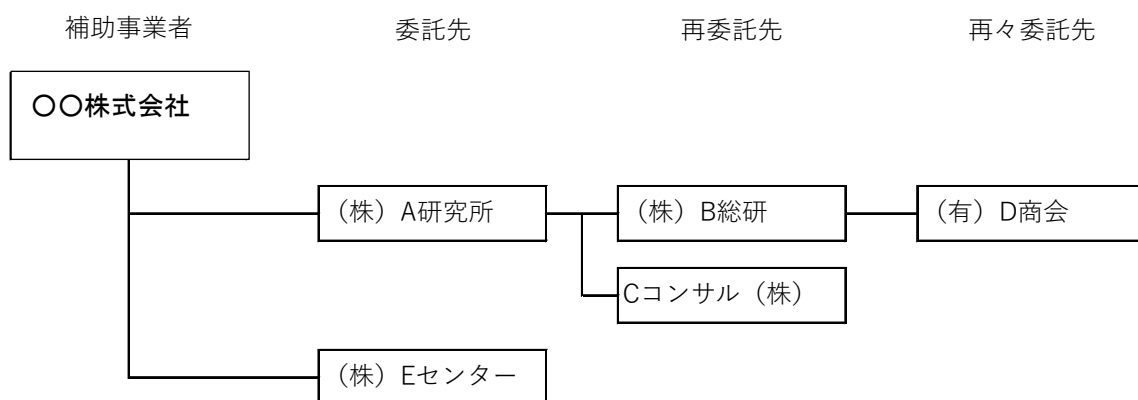
実施体制は原則、下記のように整理表で提示していただくとともに実施体制図もあわせて示してください。実施体制と契約先の事業者名、補助事業者との契約関係、住所、契約金額、契約内容がわかる資料であれば様式は問いません。

実施体制（税込み100万円以上の請負・委託契約）

| 事業者名 | 当社との関係 | 住所 | 契約金額（税込み） | 業務の範囲 |
|-----------|----------------------|-----------|------------------|----------------|
| (株) A研究所 | 委託先 | 東京都〇〇区・・・ | ※算用数字を使用し、円単位で表記 | ※できる限り詳細に記入のこと |
| (株) B総研 | 再委託先（(株) A研究所の委託先） | 上記記載例参照 | 上記記載例参照 | 上記記載例参照 |
| Cコンサル（株） | 再委託先（(株) A研究所の委託先） | 上記記載例参照 | 上記記載例参照 | 上記記載例参照 |
| (有) D商会 | 再々委託先（(株) B総研からの委託先） | 上記記載例参照 | 記入不要（※） | 上記記載例参照 |
| (株) Eセンター | 委託先 | 東京都〇〇区・・・ | ※算用数字を使用し、円単位で表記 | ※できる限り詳細に記入のこと |

（※）（有）D商会は、補助事業者からみると、再々委託先になるので契約金額の記入は不要

実施体制図（税込み100万円以上の請負・委託契約）



【11. 補助事業者の義務等】

補助金交付決定を受けた補助事業者は、以下の条件を守る必要があります。

- ①補助金交付決定を受けた後に、補助対象経費の内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に経済産業局長等の承認を受けなければなりません。

（※）連携する事業者（連携体）の一部が補助事業を廃止しても、連携体全体の事業計画に大きな支障がない場合は、補助事業を廃止する補助事業者がその承認を受けること、かつ連携体の他の補助事業者が事業計画の変更に係る承認を受けることで、連携体の他の事業者による補助事業の継続が可能です。

ただし、補助要件を満たさなくなる場合や、明らかに事業計画が遂行できないと見込まれる場合は、補助事業の全体が廃止となります。また、その際は、連携体全ての事業者が補助事業の廃止に係る承認を受ける必要があります。

- ②経済産業局長等が補助事業の進捗状況について報告を求めた場合は、速やかに報告しなければなりません。
- ③補助事業が完了した場合又は国の会計年度が終了した場合は、その日から起算して3

0日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、実績報告書を経済産業局長等に提出しなければなりません。

- ④補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後3年間、毎会計年度終了後90日以内に、補助事業の経済的効果等に係る報告書を経済産業局長等に提出しなければなりません。
- ⑤補助事業の経費に係る帳簿類及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、その収支状況を常に明らかにしておくとともに、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間、経済産業局長等の要求があった場合は、いつでも閲覧に供せるよう、保存しておかなければなりません。
- ⑥補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後も、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付目的に従って、効果的運用を図らなければなりません。また、取得財産等管理台帳を備え、別に定める財産処分制限期間中、適切に管理しなければなりません。
- ⑦「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」（昭和53年通商産業省告示第360号）に定める期間内に取得財産等を処分する必要がある場合は、事前に経済産業局長等の承認を受けなければなりません。当該承認を受けずに、取得財産等を本補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することは認められません。
また、取得財産等の処分により収入があり、又は収入があると見込まれる場合は、その収入の全部又は一部に相当する金額を国に納付する必要がある場合があります。

【12. その他】

- ①補助対象経費は、補助金交付決定日以後に発生するものに限られ、当該日以前に発生した経費（契約の締結又は発注を含む）は補助対象となりません。
- ②国が助成する他の制度（本補助金以外の補助金や委託費等）との併願・併用は認められません（補助金交付申請書の提出以降でも同様）。
なお、他の制度との併願・併用について疑問点等がある場合は、事前に管轄の経済産業局等の担当者に御相談ください。
- ③補助事業の進捗状況を確認するため、経済産業局等が実地検査に入ることがあります。また、補助事業終了後に、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。検査により補助金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。
- ④補助金の取扱いについては、補助金適正化法の定めによるほか、交付要綱に基づく定めなどがあります。また、補助金交付決定後の具体的な経理処理や確定検査を行う際に必要な準備資料等については、経済産業省が定める「補助事業事務処理マニュアル」に基本的な事項を記載していますので、補助金交付決定後に補助事業を開始する際に、事前に内容をご確認ください。

【補助事業事務処理マニュアル】

http://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2015_hojo_manual.pdf

【13. 問合せ先】

| 局名・窓口担当課 | 住所 | 電話番号 | 管轄都道府県 | メールアドレス |
|-----------------------------------|---|--------------|---|---|
| 北海道経済産業局 総務企画部 企画調査課 | 札幌市北区北8条西 2丁目 札幌第1合同庁舎 | 011-709-1775 | 北海道 | hokkaido- kikakuchosa@meti.go. jp |
| 東北経済産業局 地域経済部 地域経済課 | 仙台市青葉区本町3 -3-1 仙台合同庁舎 | 022-221-4876 | 青森・岩手・宮 城・秋田・山形・ 福島 | thk- chikei@meti.go.jp |
| 関東経済産業局 地域経済部 企業立地支援課 | さいたま市中央区新 都心1番地1 さいたま新都心合同 庁舎1号館 | 048-600-0272 | 茨城・栃木・群 馬・埼玉・千葉・ 東京・神奈川・新 潟・長野・山梨・ 静岡 | kanto-mirai @meti.go.jp |
| 中部経済産業局 地域経済部 地域振興室 | 名古屋市中区三の丸 2-5-2 | 052-951-2716 | 愛知・岐阜・三重 富山、石川 | tiikishinkouka- gyoumu@meti.go.jp |
| 近畿経済産業局 地域経済部 地域経済課 | 大阪府中央区大手前 1-5-44 大阪合同庁舎1号館 | 06-6966-6011 | 福井・滋賀・京 都・大阪・兵庫・ 奈良・和歌山 | kin-sangakukan @meti.go.jp |
| 中国経済産業局 地域経済部 地域経済課 | 広島市中区上八丁堀 6番30号 広島合同庁舎2号館 | 082-224-5684 | 鳥取・島根・岡 山・広島・山口 | chikeikagyomu @meti.go.jp |
| 四国経済産業局 地域経済部 地域未来投資促進 室 | 高松市サンポート3 番33号 高松サンポート合同 庁舎 | 087-811-8516 | 徳島・香川・愛 媛・高知 | chiikimirai_shikoku @meti.go.jp |
| 九州経済産業局 地域経済部 企業支援課 | 福岡市博多区博多駅 東2-11-1 福岡合同庁舎 | 092-482-5435 | 福岡・佐賀・長 崎・熊本・大分・ 宮崎・鹿児島 | kyushu- kigyoshien@meti.go.jp |
| 内閣府沖縄総合事 務局 経済産業部 企画振興課 | 那覇市おもろまち2 -1-1 那覇地方合同庁舎2 号館 | 098-866-1727 | 沖縄 | kikakushinkouka @meti.go.jp |

お問合せは、電話又は電子メールでお願いします。

電子メールでお問合せの際は、件名（題名）を「地域経済牽引事業支援事業費補助金（戦略分野における地域経済牽引事業支援事業）」としてください。他の件名（題名）では、お問合せに十分に回答できない場合があります。

以上

(様式第1)

平成 年 月 日

経済産業省 へ

住所
氏名 申請者の名称
及び代表者の氏名

住所
氏名 申請者の名称
及び代表者の氏名

平成31年度「地域経済牽引事業支援事業費補助金（戦略分野における地域経済牽引事業支援事業）」応募申請書

平成31年度「地域経済牽引事業支援事業費補助金（戦略分野における地域経済牽引事業支援事業）」について、下記のとおり申請します。

なお、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び地域経済牽引事業支援事業費補助金（戦略分野における地域経済牽引事業支援事業）交付要綱による定めに従うことを承知の上、申請します。

記

1. 事業の目的及び内容

2. 事業の開始及び完了予定日

| | |
|---------------|---|
| 3. 補助事業に要する経費 | 円 |
| 補助対象経費 | 円 |
| 補助金交付申請額 | 円 |

<添付書類>

1. 事業計画書（様式第2）
2. 経費配分書（様式第3）
3. 資金調達計画（様式第4）
4. 地域経済牽引事業計画の承認申請書（申請者の押印のあるもの）（写）及び都道府県又は国からの承認通知書（写）若しくは都道府県又は国からの承認を受ける見込みのある地域経済牽引事業計画の承認申請書（申請者の押印のあるもの）（写）
5. 会社概要が分かるパンフレット、定款等

6. 直近3か年の貸借対照表、損益計算書、個別注記表

(注1) 様式第3、4については、事業全体のものと同事業者によるものをそれぞれ提出のこと。

(注2) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請する場合は、以下の算式を明記のこと。

補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金額

(様式第2)

| | |
|---------------|--|
| 受付番号 ※記載不要 | |
|---------------|--|

平成31年度「地域経済牽引事業支援事業費補助金
(戦略分野における地域経済牽引事業支援事業)」事業計画書

| | | |
|-------------------|-----------------|--|
| 代表申請者 | 法人番号 | |
| | 申請者名 | |
| | 代表者役職・氏名 | |
| | 本社所在地 | |
| | 事業実施場所 | |
| | 資本金 | |
| | 従業員数 | |
| | 業種 | |
| 申請者 | 法人番号 | |
| | 申請者名 | |
| | 代表者役職・氏名 | |
| | 本社所在地 | |
| | 事業実施場所 | |
| | 資本金 | |
| | 従業員数 | |
| | 業種 | |
| 連絡担当窓口 (代表申請者) | 氏名(ふりがな) | |
| | 所属(部署名) | |
| | 役職 | |
| | 電話番号 (代表・直通) | |
| | E-mail | |

※法人番号を付与されている場合には、13桁の番号を記載してください。

※単独での申請の場合は、代表申請者の欄だけ記載してください。

※複数の者による申請の場合は、申請者のうち連絡担当窓口となる代表者(代表申請者)を決めてください。

※申請者が3者以上の場合は、行を追加してください。

※事業実施場所が本社所在地と同じ場合は、記載不要です。

| |
|---|
| 1. 補助事業の内容 |
| (1) 事業名 |
| ※事業の内容や特徴等を明確に記載のこと。 |
| (2) 事業概要 |
| <p>※事業の目的や内容を具体的に記載のこと。</p> <p>※設備投資の場合は、導入する機械装置等の概要（主な機能、仕様、用途等）を記載のこと。</p> <p>※事業者が複数の場合は、各事業者について、記載のこと。</p> |
| (3) 事業の必要性 |
| <p>※事業の現状、課題及び課題の解決方法を具体的に記載のこと。</p> <p>※課題の解決方法としての事業の必要性を具体的に記載のこと。</p> <p>※事業者が複数の場合は、各事業者について、記載のこと。</p> |
| (4) 事業の効果等 |
| <p>※地域経済牽引事業計画における事業の位置付けについて、具体的に記載のこと。</p> <p>また、地域経済牽引事業計画に基づく生産性向上や新分野進出等に資する事業全体において、事業の実施により、どのような目的を追求しているか、高い効果があるか、どのように効果的であるかを具体的に記載のこと。</p> <p>事業者が複数の場合は、各事業者について、記載のこと。</p> <p>※事業者が複数の場合は、事業者やその事業が連携する必要性及び効果並びに各事業者の役割についても、具体的に記載のこと。</p> <p>※事業者が単独の場合は、地域経済牽引事業計画を通じて連携する他の者やその事業への効果についても、具体的に記載のこと。</p> |

| | |
|--|--|
| (5) 事業の独自性・先進性等の特徴 | |
| <p>※事業者独自の強み等に基づく事業の独自性や先進性等の特徴を具体的に記載のこと。</p> <p>※事業者が複数の場合は、各事業者について、記載のこと。</p> | |
| (6) 事業の遂行方法・スケジュール等 | |
| <p>※事業の遂行方法・スケジュールについて、事業の実現に向けた道筋や実現可能性が明確となるよう、具体的に記載のこと。また、本補助金の支援による効果を具体的に記載のこと。</p> <p>※事業者が複数の場合は、各事業者について、記載のこと。</p> | |
| 2. 過年度の地域中核企業創出・支援事業等との関係 (本事業の申請には、下記(1)～(3)のいずれかの事業である必要があります。) | |
| (1) 過年度の地域中核企業創出・支援事業との関係 | |
| <p>※補助対象事業者が行う事業が、平成28、29、30年度の地域中核企業創出・支援事業におけるプロジェクトハンズオン支援事業で支援を受けた事業である場合は、以下について、記載のこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 支援を受けた年度 ・ 事業名 ・ 事業管理機関 ・ 支援内容（詳細に記載のこと） ・ 参画事業者名 | |
| (2) 平成31年度の地域中核企業ローカルイノベーション支援事業との関係 | ※平成31年度の地域中核企業ローカルイノベーション支援事業で支援を受ける予定の事業である場合は、「○」を記載のこと。 |
| (3) グローバル・ネットワーク協議会との関係 | ※平成31年度にグローバル・ネットワーク協議会の支援を受ける予定の事業である場合は、「○」を記載のこと。 |
| 3. 事業実施場所の自治体（都道府県、市区町村）による支援 | |
| <p>※これまで受けた支援内容、現在受けている支援内容や今後見込まれる支援内容について、具体的に記載のこと。</p> | |

4. 補助事業による経済効果

※補助事業による経済効果として、補助事業終了後3年間における付加価値額の見込み及びその具体的な算定根拠を年度毎に記載のこと。

【注】付加価値額＝売上高－費用総額＋給与総額＋租税公課

費用総額＝売上原価＋販売費・一般管理費

経済的効果に係る指標：付加価値額、取引額、売上高、雇用者数、給与支払額等

※取引額、売上高、雇用者数、給与支払額等、その他任意の指標について、見込み及びその根拠を年度ごとに記載のこと。

※事業者が複数の場合は、各事業者について、記載のこと。

●代表申請者

| | 平成31年度 | 平成32年度 | 平成33年度 | 平成34年度 |
|---------|--------|--------|--------|--------|
| 付加価値額 | | | | |
| (例) 売上額 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

<算定根拠>

●申請者

| | 平成31年度 | 平成32年度 | 平成33年度 | 平成34年度 |
|---------|--------|--------|--------|--------|
| 付加価値額 | | | | |
| (例) 売上額 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

<算定根拠>

| |
|---|
| 5. 申請者の概要 |
| (1) 主な事業内容 |
| ※事業者が複数の場合は、各事業者について、主な事業内容を記載のこと。 |
| (2) 財務状況 |
| <p>※財務諸表を添付のこと。</p> <p>※特記事項等がある場合は、併せて記載のこと。</p> <p>※事業者が複数の場合は、各事業者について、記載のこと。</p> |
| (3) 補助事業の実績（現在申請中のものを含む） |
| <p>※類似の事業で、国又は自治体等からの補助金等の交付を平成29年度以降に受けた場合や現在補助金を申請中の場合は、以下について、記載のこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業名 ・ 事業概要 ・ 実施年度 ・ 補助金額 ・ 本事業との相違点 <p>※事業者が複数の場合は、各事業者について記載のこと。</p> |

(様式第3)

経費配分書

(単位：円)

| 補助事業の区分 | 補助対象経費の区分 | 補助事業者名 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申請額 | 備考 (必要に応じて内容が分かる書面を添付するなど詳細に記載) |
|---------|-----------|--------|------------|--------|----------|------------------------------------|
| 設備投資 | 設備投資費 | | | | | |
| 事業化 | 人件費 | | | | | |
| | 事業費 | | | | | |
| 合計 | | | | | | |

(注) 事業者が複数の場合は、補助事業者名欄は、各事業者について記載のこと。

(様式第4)

資金調達計画

企業名： _____ (代表申請者)

(単位：円)

| 区分 | 補助事業に要する経費 | 資金の調達先 |
|--------------|------------|--------|
| 自己資金 | | |
| 補助金 交付申請額 | | |
| 借入金 | | |
| その他 | | |
| 合計額 | | |

企業名： _____ (申請者)

(単位：円)

| 区分 | 補助事業に要する経費 | 資金の調達先 |
|--------------|------------|--------|
| 自己資金 | | |
| 補助金 交付申請額 | | |
| 借入金 | | |
| その他 | | |
| 合計額 | | |

(注) 事業者(申請者)が複数の場合は、各事業者(申請者)について記載のこと。